



# KERALA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

|                        |                                                     |                                                                         |              |   |
|------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|---|
| Vol. LVII<br>വാല്യം 57 | THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY<br>തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ | 10th January 2012<br>2012 ജനുവരി 10<br>20th Pousha 1933<br>1933 പൗഷം 20 | No.<br>നമ്പർ | 2 |
|------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|---|

## PART III Stores Purchase

### Stationery Department

#### TENDER NOTICE

[No. 116/2011-12]

No. 15342/C1/2011/Sty. 21st December 2011.

Sealed tenders are invited for the supply of the following stationery items for the year 2011-12 on running contract basis.

| Sl. No. | Specifications                     | Quantity Required |    |                                          |
|---------|------------------------------------|-------------------|----|------------------------------------------|
| 1       | Ball Pen Ordinary (blue/black)     | 10000 Nos.        | 10 | File Folder 300 „                        |
| 2       | Ball Pen Superior (blue/black)     | 2000 „            | 11 | Washing Soap 20000 Bar                   |
| 3       | Gel Pen (blue/black)               | 2000 „            | 12 | Plastic Scale 12" 200 Nos.               |
| 4       | Correcting Pen 15 ml.              | 1000 „            | 13 | Steel Scale 12" 200 „                    |
| 5       | Marker Pen (different colours)     | 500 „             | 14 | Glue Stick 15 gm. 500 „                  |
| 6       | Sketch Pen (different colours)     | 300 Set           | 15 | Flag Sticker (different colours) 500 Set |
| 7       | Hi-Lighter Pen (different colours) | 500 Nos.          | 16 | Cello tape 3/4" 500 Roll                 |
| 8       | Post it Pad 3×5                    | 500 „             | 17 | Box File 100 Nos.                        |
| 9       | Post it Pad 3×3                    | 1000 „            | 18 | Stick File 500 „                         |
|         |                                    |                   | 19 | Scribbling Pad A4 300 „                  |
|         |                                    |                   | 20 | Scribbling Pad A5 500 „                  |
|         |                                    |                   | 21 | 80 col. Ribbon Re-fill 2000 „            |
|         |                                    |                   | 22 | 132 col. Ribbon Re-fill 2000 „           |
|         |                                    |                   | 23 | 80 col. Ribbon Cartridge 1000 „          |
|         |                                    |                   | 24 | 132 col. Ribbon Cartridge 1000 „         |

Cost of tender form :

Original—` 1,500 + 4.04%.

Duplicate—` 750 + 4.04%.

Date of opening tender—7-2-2012.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.
2. Sale of tender forms will be closed at 24 hours before the time fixed for the opening of the tender. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remitted in office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033 (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms and the tender forms will not be sent by V.P.P. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tenderers may quote for branded items only. The tender forms are not transferable. The last date and time for receipt of tender is 3 p. m. on the day fixed for opening of tender and the tender will be opened at 4 p. m. on the same day. The Controller of Stationery will have the right to accept or refuse any or all the tenders with out assigning any reason whatsoever.
3. The cover containing the tender shall be appropriately superscribed with the tender number and name of item and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tender will be opened in the presence of the tenderers or their authorised representatives who may be present at the time of opening of the tender.
4. Every tenderer shall send along with his tender a Preliminary agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth ` 100 and furnish 1% of the total cost of materials as Earnest Money Deposit. Earnest Money Deposit will be accepted in Cash, Demand Draft or FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. The firms under SSI units registered with SPD, Govt. of Kerala only will be excepted from the payment of EMD/SD vide G. O. (P) No. 385/2008 Fin. dated 27-8-2008.
5. A specimen of preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and samples will not be considered. Further details, if any, can be had from the office of the undersigned during the office hours.

# 6. Preference will be given to goods with ISI mark.

Other things being equal, preference will be given to the goods with ISI Certification mark and in the absence of Certification mark, products conforming to ISI specification. Where the seller with conformity of relevant Indian Standards supplies uncertified goods, it is his responsibility to produce a Certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any other test house recognised by the B.I.S. Offer for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid licence issued by the B.I.S. for manufacture of the articles with I.S.I. mark. The item quoted should be as per 'ISI' specification wherever insisted.

7. The Controller of Stationery reserves the right to order +/- 25% of the tendered quantity as a lot or part by part within one year from the date of the supply order.
8. The order will be placed in a phased manner and the supply will be made within 3-5 days from the date of information/order.

For more details—Visit [www.stationery.kerala.gov.in](http://www.stationery.kerala.gov.in)

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഇനം സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തേക്ക് റണ്ണിംഗ് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ വാങ്ങുന്നതിന് മുദ്രവച്ച ദർശാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

| ക്രമ നമ്പർ | ഇനം                               | അളവ്        |
|------------|-----------------------------------|-------------|
| (1)        | (2)                               | (3)         |
| 1          | ബാൾ പേന സാധാരണ (നീല/കറുപ്പ്)      | 10000 എണ്ണം |
| 2          | ബാൾ പേന സുപ്പീരിയർ (നീല/കറുപ്പ്)  | 2000 „      |
| 3          | ജെൽ പേന (നീല/കറുപ്പ്)             | 2000 „      |
| 4          | കറക്ടിംഗ് പേന 15 മി.              | 1000 „      |
| 5          | മാർക്കർ പേന (വിവിധ നിറങ്ങൾ)       | 500 „       |
| 6          | സ്കെച്ച് പേന (വിവിധ നിറങ്ങൾ)      | 300 സെറ്റ്  |
| 7          | ഹൈലൈറ്റർ പേന (വിവിധ നിറങ്ങൾ)      | 500 എണ്ണം   |
| 8          | പോസ്റ്റ് ഇറ്റ് പാഡ് 3×5           | 500 „       |
| 9          | പോസ്റ്റ് ഇറ്റ് പാഡ് 3×3           | 1000 „      |
| 10         | ഫയൽ ഫോൾഡർ                         | 300 „       |
| 11         | വാഷിംഗ് സോപ്പ്                    | 20000 ബാർ   |
| 12         | പ്ലാസ്റ്റിക് സ്കെയിൽ 12"          | 200 എണ്ണം   |
| 13         | സ്റ്റീൽ സ്കെയിൽ 12"               | 200 „       |
| 14         | ഗ്ലൂ സ്റ്റിക്സ് 15 ഗ്രാം          | 500 „       |
| 15         | ഫ്ലാഗ് സ്റ്റിക്കർ (വിവിധ നിറങ്ങൾ) | 500 സെറ്റ്  |
| 16         | സെല്ലോ ടേപ്പ് 3/4"                | 500 റോൾ     |
| 17         | ബോക്സ് ഫയൽ                        | 100 എണ്ണം   |
| 18         | സ്റ്റിക് ഫയൽ                      | 500 „       |

| (1) | (2)                      | (3)       |
|-----|--------------------------|-----------|
| 19  | സ്ക്രിബിംഗ് പാഡ് എ4      | 300 എണ്ണം |
| 20  | സ്ക്രിബിംഗ് പാഡ് എ5      | 500 „     |
| 21  | 80 കോളം റിബൺ റീഫിൽ       | 2000 „    |
| 22  | 132 കോളം റിബൺ റീഫിൽ      | 2000 „    |
| 23  | 80 കോളം റിബൺ കാട്രിഡ്ജ്  | 1000 „    |
| 24  | 132 കോളം റിബൺ കാട്രിഡ്ജ് | 1000 „    |

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ—` 1,500+4.04% വാറ്റ്.

പകർപ്പ്—` 750+4.04% വാറ്റ്.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതി—7-2-2012.

ദർഘാസ് കവറിന്റെ പുറത്ത് ദർഘാസ് നമ്പരും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണ് ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടത്. അതാത് ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ 3 മണി വരെ മാത്രം ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേദിവസം 4 മണിക്ക് ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതുമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകി 12 മാസത്തിനകം ഘട്ടംഘട്ടമായിട്ടായിരിക്കും ഉത്തരവ് നൽകുന്നത്. കൂടാതെ ദർഘാസ് ക്ഷണിച്ചിട്ടുള്ള അളവിൽ +/- 25% മാറ്റം വരുത്താൻ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽനിന്നും ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതിന്റെ തലേ പ്രവൃത്തി ദിവസം 4 മണിവരെ ലഭ്യമാണ്. താൽപ്പര്യമുള്ളവർ ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കേണ്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില നേരിട്ടോ മണിയോർഡറായോ (സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അടച്ചാൽ മതിയാകും. ചെക്ക്, ഡി. ഡി., പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറം വി.പി.പി. ആയി അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വില കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സ്ഥലത്തിനും മാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ, ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരതദ്രവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(Sd.)

Thiruvananthapuram.

Controller of Stationery.